CENTRO LATINOAMERICANO Y CARIBEÑO DE DEMOGRAFÍA (CELADE)

MANUAL DE INSTRUCCIONES AL ENUMERADOR

NICARAGUA 1963

NICARAGUA 

MINISTERIO DE ECONOMIA - DIRECCION GRAL. DE ESTADISTICA Y CENSOS

Censos
1963

Manual de Instrucciones al Enumerador

Vivienda

Poblacion

Agropecuario

INDICE

CONTENIDO

Página

CONSIDERACIONES GENERALES

La Dirección General de Estadística y Censos, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Estadística, procederá a levantar los Censos Nacionales de Vivienda, Población y Agropecuario durante el lapso del 25 de Abril al 31 de Mayo de 1963.

EN QUE CONSISTEN LOS CENSOS NACIONALES DE VIVIENDA, POBLACION Y AGROPECUARIO Y CUAL ES SU FINALIDAD. Los Censos Nacionales constituyen un proceso estadístico que consiste en obtener los datos correspondientes a cada una de las unidades de Vivienda, Población y Agropecuarias existentes en todo el país, con el fin de estudiar sus condiciones actuales. Los datos obtenidos por los Censos servirán de base en los Programas de Desarrollo Económico y Social. Así mismo, proporcionan datos de insustituible valor para el mejoramiento y progreso efectivo de la Estadística Nacional.

El último Censo Nacional de Población fué levantado en los meses de Marzo a Mayo de 1950. El Censo de 1963 permitirá conocer las variaciones demográficas del país en un lapso de 13 años. Los Censos de Población, Vivienda y Agropecuario de 1963, llenarán una necesidad urgente para el estudio y planificación del desarrollo socio-económico de la nación.

COMO SE OBTIENEN LOS DATOS. La obtención de los datos se efectúa mediante la visita de un Enumerador, a cada vivienda, hogar, o institución y a cada una de las explotaciones agropecuarias. El Enumerador usará un cuestionario que comprende una serie de preguntas tendientes a lograr información agropecuaria; lo cual permitirá reunir una serie de datos que reflejan las condiciones generales de la Vivienda, la Población, la Agricultura y la Ganadería.

Los datos individuales son sumados y en conjunto tabulados, combinando varios aspectos, forma única que permite su estudio. La información individual es estrictamente confidencial. La Ley de Estadística y Censos garantiza el carácter confidencial de los datos individuales y éstos solo podrán publicarse en conjunto con fines puramente estadísticos.

CARACTER CONFIDENCIAL DE LOS DATOS INDIVIDUALES (LEY ORGANICA DE ESTADISTICA NACIONAL). Art. 25.- Los funcionarios y empleados de Estadística no podrán divulgar, antes de ser publicados oficialmente, los datos que recojan o existan en la Dirección General, o en las dependencias Departamentales o Locales, o que de alguna manera estuvieren en sus

manos por razón de sus cargos. Es terminantemente prohibido, y por consiguiente no se podrán en ninguna ocasión divulgar datos individuales que hayan de ser englobados en las estadísticas.

Art. 26.- Cometerá delito de revelación de secreto de que habla el Código Penal y sufrirá las penas señaladas por el mismo Código, el que contravenga a lo dispuesto en el Art. anterior, especialmente cuando se trate de datos individuales. Lo dispuesto es sin perjuicio de la amonestación, multa y destitución, que según la gravedad de la falta, le aplicará su superior respectivo.

Art. 31.- Las Instituciones y Empresas de caracter privado y las que exploten algún servicio público nacional o municipal, así como los comerciantes, industriales, agricultores y demás particulares, están obligados a suministrar con exactitud los datos estadísticos que le conciernan y que les sean exigidos por la Dirección General de Estadística. Tales datos tendrán en todo caso, caracter confidencial, serán usados solamente para fines estadísticos, y no tendrán valor para ningún otro fin distinto. Los funcionarios o empleados de la Estadística al solicitar informes, advertirán esas circunstancias a quienes solicitan información.

<u>EL ENUMERADOR</u>. Es la persona a quien la Oficina de los Censos encomienda la obtención de los datos directamente del Jefe de Familia o su representante, en el Censo de Vivienda y Población; y del Productor agrícola o su representante, en el Censo Agropecuario.

Por lo tanto, deberá el Enumerador seguir cuidadosamente las instrucciones que le imparta la Oficina de los Censos por medio de su representante (Delegado Departamental, Sub-delegado Municipal o Supervisor), cumplir con los deberes que se le asignan y respetar la confidencialidad de los datos individuales, tal como lo establece la Ley.

El Enumerador debe tratar con el mayor respeto a las personas que entrevista. Al iniciar la visita, saludará a la persona que le recibe y preguntará por el Jefe del Hogar, que es con quien preferentemente deberá entenderse. Si el Jefe del Hogar está ausente, obtendrá la información de la persona mayor o más autorizada para atenderle, y explicará el objeto de la visita antes de proceder al interrogatorio.

<u>SON DEBERES DEL ENUMERADOR</u>. 1 - Cumplir las instrucciones que se le dan en el presente Manual, así como toda otra disposición que le imparta la Oficina de los Censos.

2 - Responsabilizarse del Sector de Enumeración que se le asigne, visitando uno a uno los hogares, obteniendo los datos de la vivienda, de la familia y de cada persona, así como los correspondientes a cada explotación agropecuaria existente dentro del área que le corresponda.

3 - Cumplir diariamente con el horario de trabajo que se establece en el número 4.

4 - El horario de trabajo del Enumerador es muy diferente del de otro trabajo. No se puede suspender la enumeración a una hora fija. En algunos casos se necesitará hacer por la noche algunas visitas, pues, hay personas que no se encuentran en las horas del día en su vivienda. Otras veces la visita tendrá que hacerse a medio día. No obstante las horas reglamentadas para hacer la enumeración serán básicamente de: 7 am. a 12 m., y de 2 pm. a 6 pm.

5 - El Enumerador deberá tener cuidado de no dejar ninguna vivienda fuera del Censo. Si una vivienda está cerrada, no se dé por seguro que está desocupada. Deberá informarse con algún vecino si dicha vivienda está habitada. En tal caso, obtenga el nombre del Jefe de familia y averigue la hora en que puede estar presente.

6 - Cuando no pueda obtener datos en la primera visita, deberá regresar las veces necesarias hasta lograr la entrevista.

7 - Al terminar cada jornada de trabajo, el Enumerador tendrá cuidado de señalar en forma específica la última vivienda visitada a fin de que al reanudar la labor, pueda estar seguro de cúal es la vivienda por la que debe continuar la enumeración.

8 - El Enumerador deberá rendir diariamente, o las veces que se lo requiera el Supervisor, el informe del progreso de su trabajo.

9 - El Enumerador no podrá delegar su trabajo en otra persona. Tampoco podrá ocuparse de otro trabajo ni hacerse acompañar por personas que no sean miembros del personal de los Censos o relacionadas con la labor censal.

10 - El Enumerador deberá evitar que personas ajenas a la Oficina de los Censos observen los datos asentados en la Boleta, ni revelar dato alguno a otra persona que no sea el Supervisor o superior jerárquico.

<u>ORGANIZACION DEL PERSONAL DE CAMPO</u>. La Oficina de los Censos, organismo de la Dirección General de Estadística y Censos, con sede en la ciudad de Managua, está encargada de la dirección, supervisión y control de las operaciones relacionadas con los Censos Nacionales. En cada Departamento funcionará una Oficina Departamental de los Censos, a cargo de un Delegado de la Oficina central.

Bajo inmediata dependencia del Delegado Departamental, funcionarán Oficinas Municipales de los Censos, a cargo de Sub-delegados asistidos por Supervisores, de los cuales dependerán los Enumeradores.

DEMARCACION DE LAS AREAS CENSALES. En la estructura de las áreas censales se considerarán como base los límites Departamentales y Municipales establecidos en la División Político Administrativa del país.

ZONAS URBANAS. Se considerarán urbanas las áreas comprendidas dentro del perímetro de las ciudades, villas o pueblos que sean Cabeceras Departamentales o Municipales.

Para el control de la enumeración en las zonas urbanas, se establecerán divisiones, demarcadas claramente en los planos de cada localidad, constituyendo grupos de manzanas. Dichas divisiones se denominarán: Cuarteles, que serán subdivididos en Secciones, y éstas a su vez en Sectores.

ZONAS RURALES. Son el conjunto de Comarcas con sus respectivos caseríos dentro de la comprensión rural de cada Municipio.

TAMAÑO DE LAS AREAS CENSALES

CUARTEL. Esta División se usará especialmente en la ciudad de Managua. De acuerdo a la densidad de población y/o a la extensión del perímetro urbano, podrá constar de más o menos 100 manzanas. El Cuartel deberá comprender un número no menor de 2 Secciones. Las localidades urbanas de extensión menor a 100 manzanas se considerarán como UN SOLO CUARTEL.

SECCION. De 10 a 50 manzanas (conforme a la densidad de población y/ la extensión del perímetro urbano).

SECTOR. En las áreas urbanas: el Sector constituirá el área que se asigne a cada uno de los Enumeradores Urbanos, y debe ser cubierto en un tiempo no mayor de 5 días. Puede constar de 2 a 10 manzanas, siempre de acuerdo a la densidad de población.

En las zonas rurales: el Sector constituirá el área que se asigne a cada Enumerador Rural y deberá ser completamente cubierto en un tiempo no mayor de 30 días. El área rural del Municipio se dividirá solamente en Sectores, comprendiendo de 1 hasta 5 Comarcas, teniendo en cuenta la densidad de población y extensión territorial de las Comarcas.

IDENTIFICACION DE LAS AREAS CENSALES. Para los fines del Censo se usará el material cartográfico más completo disponible, y listas de lugares poblados. En los planos de las localidades se demarcarán las divisiones de Cuartel, Sección y Sector.

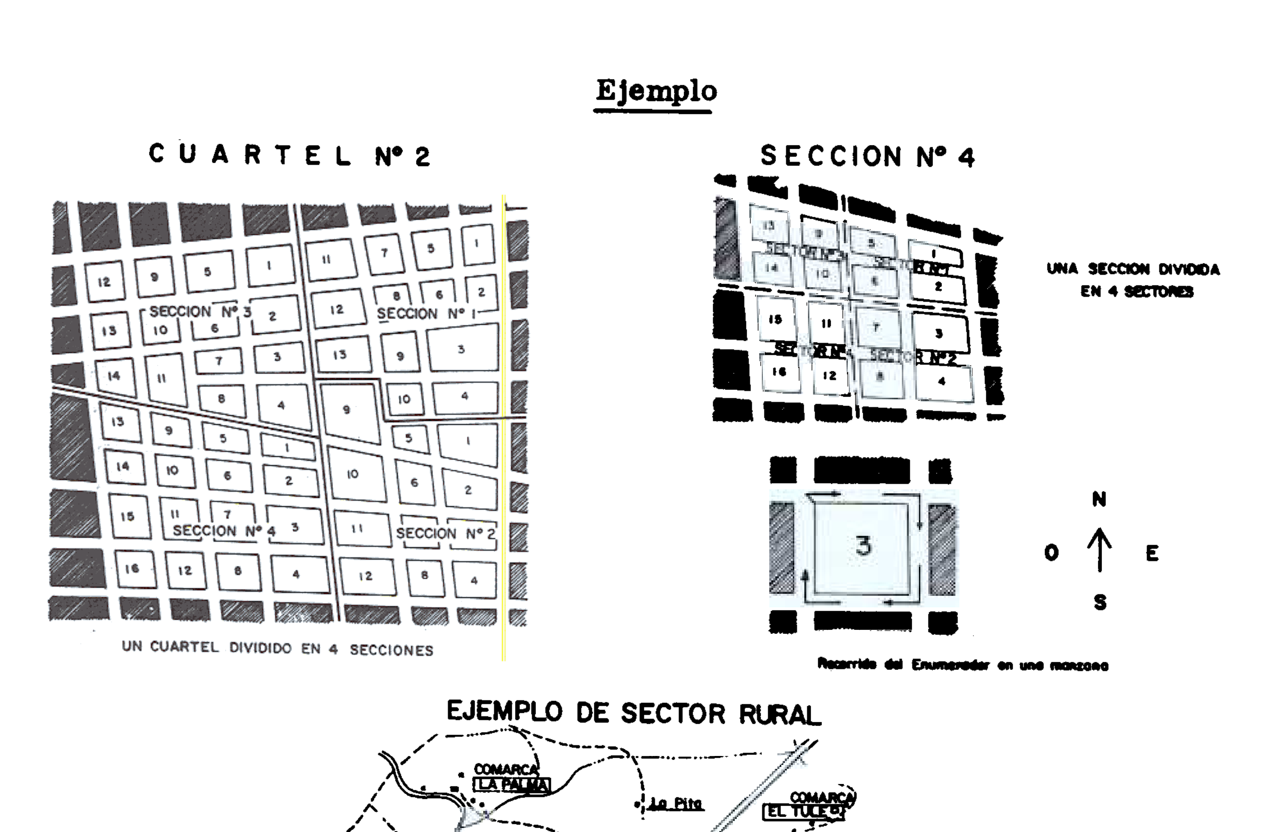
Cada Cuartel se identificará con un número de orden. Dentro del área del Cuartel se numerarán las Secciones, comenzando con el número 1 en cada Cuartel.

Dentro del área de cada Sección, se numerarán las manzanas, comenzando con el número 1 de cada Sección.

Los Sectores urbanos se identificarán con un número comenzando con el número 1 en cada Sección.

Los Sectores rurales se identificarán con un número de orden, comenzando con el número 1 en cada Municipio.

Ejemplo



FORMULARIO CENSAL. La Forma Censal VPA-63, contiene los cuestionarios de los Censos conjuntos de Población, Vivienda y Agropecuario. Consta de tres partes: en la primera página figura la Boleta del Censo de Vivienda que comprende el respectivo Cuestionario, formado por 42 preguntas en las cuales se han dispuesto casillas (☐) ó líneas para anotar los datos respectivos. Para indicar la respuesta se marcará con una "X" la casilla correspondiente, o se hará la anotación del dato sobre la línea que figura al lado de la pregunta, según el caso.

En la parte interior de la Forma VPA-63, figura la Boleta del Censo de Población, cuyo Cuestionario comprende 35 columnas. Algunas de las preguntas serán contestadas escribiendo las respuestas en el espacio correspondiente, otras marcando "X" en la columna respectiva.

La última página de la Forma contiene la Boleta del Censo Agropecuario que consta de seis capítulos.

PORTAFOLIO Y HOJAS DE CONTROL. Cada Enumerador tendrá un Portafolio conteniendo un número adecuado de Boletas (Formas VPA-63) y hojas especiales para el control de la enumeración, adheridas a la cubierta del Portafolio.

Hoja CVPA- (Exterior del Portafolio).

Comprende: Código de Localización (para uso de la Oficina); Portafolio No.; Nombre del Departamento; Nombre del Municipio. ZONA URBANA: Cuartel No.; Sector No.; Sección No.; Número de orden de las manzanas que comprende el Sector asignado al Enumerador. ZONA RURAL: Número del Sector Rural y Nombre de las Comarcas que corresponden al Sector y que deben ser censadas por un solo Enumerador. (Estos datos serán anotados por el Supervisor). El Enumerador marcará con un (✓) al lado de cada manzana ó Comarca conforme van siendo cubiertas por el Censo.

A continuación se anotarán con letra clara el Nombre y Apellidos del Enumerador y del Supervisor.

Al pié de la hoja en el Capítulo "CONTENIDO" el Supervisor anotará después de la Enumeración: El Total de Viviendas, Personas, Explotaciones Agropecuarias y Total de Formularios que contiene el Portafolio.

Hoja CVPA-B (Interior de la Cubierta del Portafolio)

Esta hoja se ha dispuesto para anotar los datos de "VIVIENDAS QUE NO FUERON CENSADAS EN LA PRIMERA VISITA".
ZONA URBANA: Sector No.; Sección No.; Cuartel No.
ZONA RURAL: Sector No.; Nombre de la Comarca.
Columnas: (1) Manzana No. ó Nombre del Caserío; (2) Vivienda No.; (3) Desocupada (Marque una "X" indicando si la vivienda está desocupada); (4) Cerrada pero ocupada (Marque "X" si la vivienda está cerrada pero ocupada); (5) Otra Condición (Marque una "X" en el caso de una vivienda de la cual no pudo obtener los datos en la primera visita, ya sea porque no quisieron atenderlo ó porque el Jefe se encontraba ausente).

Siempre que se trate de una vivienda ocupada en la que no pudo efectuarse la entrevista, anote en la columna 6 el Nombre del Jefe de Familia, y la hora para nueva visita en la columna 7. El nombre del Jefe de Familia, cuando no se encuentre ninguna persona en la vivienda, puede obtenerse por un vecino e igualmente la hora adecuada para una nueva visita.

Una vez realizada la nueva visita y obtenidos los datos, el Enumerador marcará una "X" en la columna 8, indicando que la vivienda fué censada después de la primera visita. Si no pudo ser censada después de varias visitas, marcará la columna 9 é informará de esta situación al Supervisor inmediato.

PROCEDIMIENTO DE LA ENUMERACION. Para el recorrido del Sector en Zonas urbanas: El Enumerador tendrá un plano del Sector que ha de cubrir, identificado dicho Sector por un número de orden y con la indicación del número de la Sección y del Cuartel a que corresponde. Cada manzana será identificada en el plano por un número de órden. En el plano se indicará además, el nombre de las calles y avenidas. Estos datos servirán al Enumerador para su correcta orientación y los anotará en los espacios de la Boleta destinados a "Localización".

Si el Sector comprende varias manzanas, el Enumerador procurará seguir en su recorrido un sistema que le permita cubrir totalmente una a continuación de otras, las manzanas que le corresponden.

En cada manzana deberá iniciar el recorrido a partir de la esquina Nor-este, continuando hacia el Este y luego seguir alrededor de la manzana hasta volver al punto de partida. En algunas manzanas las viviendas están en callejones a los que se

llega por un pasillo que dá a la calle o avenida. El Enumerador tendrá el cuidado de investigar en cada entrada la existencia de viviendas en la parte interior de la manzana. Antes de terminar el recorrido asegúrese de haber incluído todas las viviendas ubicadas en la manzana.

Para el recorrido en el Sector rural: El Enumerador tendrá un mapa del Sector rural que le corresponda, identificado dicho Sector con un número de órden. En el mapa figurarán los nombres de las Comarcas que se incluyen dentro del área del Sector. Los nombres de Comarcas, para su identificación, se han enmarcado dentro de un rectángulo. Los nombres de Caseríos solamente van subrayados y comprende los más conocidos de la zona. Debe tenerse presente que pueden haber Caseríos no mencionados en el mapa, por lo tanto, es necesario que el Enumerador obtenga la cooperación de los Jueces de Mesta, para su mejor orientación.

Procurará el Enumerador usar un sistema que le permita cubrir totalmente cada Comarca, una a continuación de otra. Antes de iniciar el recorrido de una Comarca, deberá entrevistarse con el Juez de Mesta respectivo, a fin de que éste le oriente en cuanto a su respectiva jurisdicción, indicándole desde qué sitio comienza y en que otro sitio termina la Comarca, así como los caminos más adecuados para que su recorrido pueda efectuarse en forma ordenada, visitando una a una cada vivienda y explotación agropecuaria.

Al terminar el recorrido de cada Caserío, camino o carretera, deberá estar seguro de haber incluído todas las viviendas y explotaciones agropecuarias ubicadas dentro de la comprensión de cada Comarca, antes de pasar a la siguiente.

Censo Nacional

de

Vivienda

DEFINICIONES Y CONCEPTOS GENERALES

QUE ES UNA VIVIENDA?. Vivienda es todo local o recinto estructuralmente separado o independiente, que haya sido construído, hecho, convertido o dispuesto para fines de alojamiento permanente o temporal, de personas.

La vivienda puede estar constituída:

1 Por un conjunto de cuartos, o por un cuarto, piso, casa o parte de una casa, destinada a alojamiento de un grupo de personas o de una persona sola.

2) Por una embarcación, vehículo, tolda, carpa, cueva, así como por cualquier otra clase de albergue o local no destinado principalmente a habitación y ocupada como tal a la fecha del Censo.

Para los fines del Censo se considerarán las viviendas clasificadas en los siguientes tres grupos principales:

1) Vivienda Particular: Es aquella usada o destinada a ser usada como domicilio o morada particular de una familia u otro grupo de personas con o sin vínculos familiares que viven juntos bajo un solo régimen familiar, o por una persona que vive sola.

2) Vivienda Colectiva: Es aquella usada o destinada a ser usada como lugar de alojamiento especial de un conjunto de personas usualmente sin vínculos familiares y que generalmente hacen vida en común por razones de disciplina, de salud, de enseñanza, de vida religiosa, militar, de trabajo, u otros que comparten servicios generales de hospedaje, tales como: reformatorios, cuarteles, penitencierías, cárceles, hospitales, sanatorios, asilos de ancianos, internados de escuela, conventos, orfelinatos, campamentos de trabajadores, hoteles, hospederías y otros lugares de alojamiento similar.

3) Locales no destinados a habitación pero usados a tal fin en la fecha del Censo: Bodegas, garages, talleres, fábricas, teatros u otros edificios o locales no destinados a habitación, en los que se aloja una persona o una familia a la fecha del Censo.

COMO IDENTIFICAR LA UNIDAD DE VIVIENDA. En las zonas urbanas es donde se presentan mayores problemas en la identificación de la vivienda, ya que por razones de mayor concentración de la po-

blación, en muchos casos los edificios construídos para uso unifamiliar han sufrido cambios en su estructura interior, divididos o acondicionados en forma estable o eventual para alojar a más de una familia o grupo no familiar.

La identificación de la Unidad de Vivienda, de acuerdo a las definiciones dadas, se facilita siguiendo las siguientes indicaciones:

a) Al entrar a una casa o local, investigue si la ocupa una sola persona, una familia o un grupo de personas que hacen vida en común, como una sola familia. Si es así, la casa ó local constituye una sola vivienda.

b) Si el informe indica que hay más de una familia o grupo, se considerará unidades de vivienda independientes cada una de las partes de la casa o local que ocupa cada familia o grupo, para lo cual constate si cada local tiene entrada directa del exterior o a través de un pasillo o corredor.

c) Cuando hay más de una familia y no puede constatarse la separación de la entrada, investigue si cada familia tiene servicio de cocina independiente, en cuyo caso las habitaciones que ocupa cada familia constituyen viviendas separadas.

d) Si se trata de dos o más familiares que ocupan un mismo cuarto, como único alojamiento, se considerará ésta como una sola vivienda.

Según el tipo de local y el uso a que se destinan las viviendas, se considerarán bajo una de las siguientes categorías.

VIVIENDA PARTICULAR

Casa Familiar: Edificio estructurado para vivienda unifamiliar. Comunmente ocupado por una sola familia. Puede sinembargo existir el caso de que la familia ocupa parte, y dá en alquiler algunas piezas. Cuando el número de piezas dadas en alquiler sea menor de 5, se considerará cada pieza individual como una vivienda en edificio del tipo "Casa Familiar".

Apartamiento: Acondicionado para multifamiliar, cada apartamiento con servicio independiente se considerará como una unidad de vivienda en edificio de tipo "Apartamientos".

Cuarterías: Edificios de estructura multifamiliar, pero con servicios comunes a varias viviendas. Cuando un edificio de tipo "Casa Familiar" se ha dividido para uso multifamiliar en 5 ó más cuartos ocupados por distintas familias, (no pensionistas), de acuerdo a la transformación que por su uso ha sufrido, éste se considerará también como edificio de tipo "Cuartería".

Rancho: Vivienda de tipo común en zonas rurales. Si un rancho se ha dividido para alojar a más de una familia y las partes que ocupan las familias tienen entradas separadas, cada parte se considerará como una vivienda en estructura de "Rancho".

Vivienda Improvisada: Casa o local hecho de ripios, desechos en forma eventual y que sirve de alojamiento a una persona o familia. Se considerarán de este tipo también las carpas, casetas, o cuevas que están habitadas.

Vivienda Móvil: Cuando un barco o lancha o vagón del ferrocarril u otro vehículo está habitado, se tomará como una vivienda de tipo "Móvil". No debe confundirse el término "Móvil" con el caso de vivienda improvisada o prefabricada, que puedan desarmarse o trasladarse a otro sitio.

VIVIENDA COLECTIVA

Los hoteles, pensiones, casas de huéspedes, hospitales, conventos, internados, asilos, campamentos de trabajadores de una sola habitación, cuarteles, centros penales, etc.

OTROS

Locales no destinados a habitación pero usados a tal fin en la fecha del Censo: Cuando una persona o familia duerme en un garage o bodega, o en un edificio destinado y ocupado totalmente por un taller, teatro, etc., el local ocupado por la persona o familia, se considerará una vivienda en local no destinado a habitación.

INSTRUCCIONES PARA ANOTAR LOS DATOS EN LA BOLETA DE LA VIVIENDA

I - LOCALIZACION. Anote en las líneas 1 y 2, el nombre del Departamento y el nombre del Municipio.

Boleta Número: Asigne un número en orden sucesivo a cada Boleta que llene en su recorrido, dentro de una misma manzana en zona urbana, ó en una misma Comarca en zona rural. En cada manzana o Comarca comience siempre con el número 1. Use una Boleta para cada vivienda que esté habitada.

Zona urbana: En la línea 3, anote el nombre de la ciudad, villa o pueblo. Indique en las líneas 4 a 6 los números de orden de Cuartel, Sector y Sección a que corresponde; en la línea 7, el número de orden de la manzana que está siendo recorrida. Seguidamente anotará en la línea 8, el nombre de la calle o avenida que lleva en su recorrido. Estos datos los tomará del respectivo plano del Sector.

Número del Edificio y Número de la Vivienda: En la línea 9 anotará el número de registro del edificio y de la vivienda (de acuerdo a la placa municipal ó a falta de ésta, el número de registro del SNEM). Proceda en la forma siguiente:

a) Sí en el edificio hay una sola vivienda, anote el número en la línea 9 (Edificio No.) y ponga un guión (-) en el espacio de Vivienda No.

b) Si hay más de una vivienda en el mismo edificio, use una Boleta para cada vivienda, indicando el número del edificio y el número de la vivienda.

c) Si la casa no tiene placa municipal, ni SNEM, asígneles el mismo número de orden de la Boleta.

Zona rural: Anote en la línea 10 el número de orden del Sector, y en la línea 11 el nombre de la Comarca que está siendo recorrida. Estos datos los podrá tomar del mapa respectivo. En la línea 12 anote el nombre del Caserío; puede darse el caso de que el nombre de un Caserío no figure del todo en el mapa, ó que figure con un nombre distinto al que le dan los vecinos. Asegúrese de que ese Caserío corresponde a la Comarca que está recorriendo. Si el Caserío pertenece a otra Comarca, pero que corresponde a su Sector, efectúe siempre la enumeración, indicando el nombre de la Comarca a que pertenece en la línea 11, y haga constar ésta situación en las observaciones. En todo caso asegúrese de no haber perdido la orientación dentro del Sector que le corresponde. En la línea 13 anote el nombre de la vía o camino, carretera o río que está recorriendo.

Vivienda Número: En la línea 14 anote el número de la vivienda (registro del Municipio o del SNEM). Cuando en una misma construcción encuentre más de una vivienda, anote el número del registro, seguido de una letra (A, B, C, etc.), en cada vivienda que corresponde al mismo edificio. Si no hay ningún número de registro, asigne el mismo número de orden de la Boleta.

PARA TODAS LAS VIVIENDAS OCUPADAS

II - TIPO DEL LOCAL. Tenga presente las definiciones dadas en la Sección de este manual, referente a: "COMO IDENTIFICAR LA UNIDAD DE VIVIENDA", página No. 11.

15 a) Vivienda Particular: Si la vivienda es particular (Casa Familiar, Apartamiento, Cuartería, Rancho, Vivienda Improvisada ó Vivienda Móvil), marque con "X" una sola de las casillas Nos. 1 a 6, según el tipo a que corresponda.

15 b) Vivienda Colectiva: Cuando se trate de un Hotel, Pensión o Casa de Huéspedes, debidamente identificado, marque "X" en la casilla 7. Si

es un Hospital, Convento, Internado, Asilo, etc., marque la casilla 8. Si es un Campamento de trabajadores, de un solo edificio (cuando hay más de un edificio para trabajadores, cada edificio constituye una vivienda colectiva y debe llenarse una Boleta para cada una de ellas), ó si es un Cuartel o un Centro Penal, marque "X" en la casilla 9.

15 c) Otro: Local no destinado a habitación, pero usado a tal fin a la fecha del Censo. Cuando se trata de una Bodega, Garage, Taller, Fábrica, Teatro u otro local no destinado a habitación, pero en el que duerme una persona ó eventualmente sirve de alojamiento a una familia, marque "X" en la casilla 10.

III - OCUPANTES Y CUARTOS

Número de Ocupantes: Esta cifra deberá ser igual a la suma de las personas censadas en la misma vivienda y cuyos detalles figurarán en la Boleta del Censo de Población.

Número de Cuartos: Antes de anotar el número de cuartos, observe la distribución interior de la vivienda y determínelo de acuerdo con la siguiente definición:

Cuarto: Se considerará como cuarto cada uno de los aposentos o piezas usadas para fines de alojamiento, incluyendo: salas, comedores, dormitorios, cuartos de estudio, cuartos de recreo, cuartos de sirvientes, pero excluyendo el cuarto de baño y los porches (portales). Respecto a la cocina y el garage, se contarán como cuartos solamente cuando estos se ocupen también como dormitorios.

No se considerarán en el número de cuartos, los que formando parte de la vivienda, sean usados exclusivamente como local de algún comercio, taller, oficina, aula escolar o bodega, etc.

Los cuartos deberán tener divisiones que cubran más de dos terceras partes del espacio del piso al techo y de una a otra pared.

18 - Número de Cuartos que se usan como dormitorios: En el renglón 18, se anotará el número de cuartos que se usan como dormitorios. En las viviendas de un solo cuarto, se repite este mismo como dormitorio.

ANTES DE CONTINUAR EL CUESTIONARIO

a) Si la vivienda es particular, (identificada en una de las casillas Nos. 1 a 6 del TIPO DEL LOCAL), continúe el Cuestionario en los capítulos siguientes.

b) Si es una vivienda colectiva (Nos. 7, 8 ó 9) o un Local no destinado a habitación (No. 10), pase directamente a la Boleta de Población.

SOLO PARA VIVIENDAS PARTICULARES. Los capítulos IV a VIII de la Boleta de Vivienda, se usarán solamente para anotar los detalles que corresponden a las Viviendas Particulares.

IV - TENENCIA DE LA VIVIENDA. Indique la Forma de Tenencia de la vivienda, respecto a sus ocupantes, marcando una de las casillas 1 a 4.

Forma de Tenencia:

1) Propios Vivienda y Terreno: Si los ocupantes son propietarios de la vivienda y el terreno que está ocupado, marque "X" en la casilla No. 1.

2) Propia la Vivienda Solamente: Cuando se trata de una vivienda edificada en terreno que no pertenece a la familia. Como en el caso de Vivienda Improvisada, construída en predios no propios, marque "X" en la casilla No. 2.

3) Alquilada: Marque "X" en esta casilla, cuando los ocupantes de la vivienda son inquilinos.

4) Otra forma de Tenencia: Cuando los ocupantes de la vivienda no son propietarios ni están obligados al pago del alquiler, marque "X" en esta casilla. Ejemplo: Cuidador, usufructuario, familiares, etc.

Si la Vivienda es Alquilada: Anote en el renglón respectivo:

a) El valor del alquiler mensual

b) Siempre que la vivienda sea alquilada, marque "X" en una de las casillas de los renglones 1 y 2, indicando:

   1) Sí el valor del alquiler incluye o no incluye el pago de servicio de agua.

2) Si el valor del alquiler incluye o no incluye electricidad.

V - <u>ARTEFACTOS EN USO</u>. Indique marcando "X" en una o más de las casillas 21 a 25. No se pide el número de artefactos. Basta indicar si hay en uso alguno de los que se detallan.

VI - <u>MATERIALES PREDOMINANTES EN LA CONSTRUCCION</u>. Debe identificarse el material predominante, es decir aquel de que está hecha ó construída la mayor parte de las paredes, techo y piso de la vivienda. Antes de anotar el dato, el Enumerador observará la construcción y determinará en la forma más segura el material que predomina.

En algunos edificios que han sido reconstruídos, las paredes tienen una capa de cemento sobre base de taquezal o cantera. En estos casos el material predominante será taquezal o cantera. Procure identificar correctamente el material de construcción.

Para identificar el material del techo, cuando hay cielo raso, pregunte al informante cual material predomina en la generalidad del techo de la vivienda.

Respecto al piso, observe si la mayor parte está enladrillado y si predomina el ladrillo de cemento o el ladrillo de barro. En algunas viviendas solo hay ladrillos en la sala. Si el área enladrillada no comprende la mayor parte de la vivienda, es predominante el piso de tierra o puede tratarse de un tambo de madera.

Indique el material respectivo, marcando "X" en una de las casillas 1 a 7, en los renglones: 26 - Pared; 27 - Techo y 28 - Piso.

VII - <u>SERVICIOS Y FACILIDADES DE LA VIVIENDA</u>

29 - Servicio de Agua: Se requiere la información de la clase de servicio de agua con que cuenta la vivienda, en forma estable. Si no hay cañería, ni pozo, ni una pila o tanque fijo, se considerará que la vivienda no tiene servicio de agua, aunque los ocupantes la obtengan de alguna fuente de fuera de la vivienda de la que transportan el agua en pipas o latas para su consumo. Indique la clase de servicio de agua que predomina en la vivienda, marcando "X" en la casilla correspondiente.

a) <u>Cañería (red pública)</u>: Tubería conectada a la red del servicio público de la localidad. Debe haber grifos (llaves) ya sea bajo techo ó en el patio del edificio o de la vivienda.

Indique marcando "X" en una de las casillas 1 ó 2 si el servicio de agua de cañería está:

1) Dentro de la vivienda: (Generalmente en edificios de una sola vivienda).

2) Fuera de la vivienda, pero dentro del edificio: (En viviendas con servicio de agua común a varias viviendas (Ejemplo: Cuartería).

b) Pozo: Si el servicio de agua proviene de un pozo perforado en el solar del edificio, ya sea exclusivo de una vivienda o común a varias viviendas pero dentro del solar, marque una "X" indicando si se trata de:

3) Pozo de brocal: (Tipo común, del que se extrae el líquido con baldes o latas, tirando de una cuerda).

4) Pozo artesiano: (De bomba o aeromotor).

c) Otro, o no tiene: Cuando no haya cañería ni pozo, pero existe un tanque instalado formalmente para recoger agua de lluvia, o una pila a la que se conduce el agua de un río por medio de canales, y que constituye depósito permanente de agua, se indicará marcando "X" en la casilla 5 "Pila o tanque fijo de agua". Si no hay en la vivienda ni en el edificio, ninguno de los servicios de agua mencionados, marque "X" en la casilla 6 "No tiene servicio de agua".

Servicio Sanitario: Observe el tipo de servicio sanitario con que cuenta la vivienda, ya sea éste exclusivo o común a varias viviendas, pero dentro del mismo edificio o solar común. Indique primero marcando "X" según corresponda en las casillas:

1) Inodoro de agua corriente (taza con tanque o depósito para el desalojo por descargue de agua).

2) Excusado (banco, comunmente a foso negro).

3) No tiene servicio sanitario.

Uso del servicio sanitario: Indique si el servicio sanitario es exclusivo de una sola vivienda o común a varias viviendas; marque con "X" una de las casillas según corresponda:

1) Exclusivo de la vivienda.

2) Común a varias viviendas.

32 - Clase de desagüe: El desalojo de aguas negras, de lavaderos y baños, puede estar conectado a un sistema de servicio público de red municipal o de servicio privado, tanque séptico ó sumidero. Identifique la clase predominante de desagüe, marcando con "X" una de las casillas:

1) A red municipal (servicio de aguas negras).
2) A tanque séptico (sistema de sedimentación especialmente acondicionado).
3) Sumidero (pozo absorbente).
4) A flor de tierra.

33 - Servicio de Luz: Indique el sistema de alumbrado que predomina en la vivienda marcando "X" en una de las casillas:

1) Eléctrica.
2) Kerosene o gasolina.
3) Otro (Todo sistema de alumbrado).

34 - Sistema de Cocina: Investigue el sistema de cocina predominante marcando "X" en una de las casillas:

1) Leña.
2) Carbón.
3) Kerosene (gas común).
4) Propano u otro gas similar (gas volátil).
5) Electricidad.

VIII - ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA VIVIENDA. Se obtendrá información respecto a comercios e industrias que funcionen en las viviendas particulares habitadas.

COMERCIO

35 - Hay algún Comercio en la Vivienda?. Marque "X" indicando Si o No funciona algún establecimiento comercial en la vivienda, aunque se trate de un pequeño comercio. En caso afirmativo, indique en el renglón

36, la clase de comercio (Vea ejemplos al pié del renglón). Investigue el número de personas que trabajan corrientemente en este comercio y anótelo en el renglón 37. Pida al Jefe de Familia una estimación del promedio de Ventas mensual durante el año pasado, y anótelo en el renglón 38.

INDUSTRIA

39 - Hay alguna Industria en la Vivienda?. Marque "X" indicando Si o No funciona algún establecimiento industrial en la vivienda, aunque se trate de un pequeño taller. En caso afirmativo, indique en el renglón 40 la clase de industria (Vea ejemplos al pie del renglón). Investigue el número de personas que trabajan corrientemente en esta industria y anótelo en el renglón 41. Pida al Jefe de Familia una estimación del promedio mensual del valor de Producción durante el año pasado, y anótelo en el renglón 42. Si en la vivienda funciona conjuntamente un Comercio y una Industria, deberá tomarse solamente una de las dos actividades y esta será la que represente mejores ingresos.

PARA TODA VIVIENDA UBICADA DENTRO DE LOS LIMITES URBANOS, EN LA QUE EXISTAN CULTIVOS O ANIMALES DE LOS COMPRENDIDOS EN LA BOLETA AGROPECUARIA, DEBERA LLENARSE LA RESPECTIVA BOLETA DEL CENSO AGROPECUARIO, ASIGNANDOLE EL MISMO NUMERO DE ORDEN DE LA VIVIENDA.

Censo Nacional

de

Población

DEFINICIONES Y CONCEPTOS GENERALES

A QUIENES COMPRENDE EL CENSO DE POBLACION?. El Censo de Población será "De Facto". Por lo tanto, comprende a todos los habitantes del país, nacionales y extranjeros, que a la fecha del Censo se encuentren presentes en territorio nicaragüense; hombres y mujeres de toda edad, incluídos los recién nacidos. Serán enumerados en la Localidad en donde se encuentren el día del Censo.

A tal fin, se anotará en la Boleta del Censo de Población, los datos de cada una de las personas que ocupan una misma vivienda y/o que pasaron en ella la noche inmediata a la visita del Enumerador.

La enumeración de las personas se hará dentro de los grupos que constituyen: "Hogares Particulares" y "Grupos no Familiares" y que corresponden a los conceptos de "Vivienda Particular" y "Vivienda Colectiva". (Véase Págs. Nos. 12 y 13 de este Manual).

HOGAR CENSAL. Definición: El concepto "Hogar Censal" corresponde a la unidad de empadronamiento del Censo de Población y sirve de marco para la identificación de los componentes de la familia (biológica, sociológica, etc.). El concepto "Hogar Censal" implica la obtención de información sobre las siguientes dos categorías básicas:

1) Hogares particulares.

2) Grupos no familiares

HOGAR PARTICULAR. Comprende todos los ocupantes de una "Vivienda Particular" y ocupantes de "Locales no destinados a habitación" pero usados a tal fin en la fecha del Censo. Puede estar constituído por una persona que sea el único ocupante de dicha vivienda, o en caso de comprender más de un ocupante, por el considerado como Jefe, los parientes de este, los pensionistas, los huéspedes, los servidores domésticos y todo otro ocupante. Tenga cuidado de no incluir a personas de la familia que estén internados en hospitales, asilos u otros centros. Estas personas serán enumeradas en las respectivas instituciones.

Con miras a facilitar el agrupamiento de los miembros de las familias, se hará su empadronamiento, entre otras, en las siguientes categorías: Jefe de la Familia (la persona reconocida como tal por los demás miembros del hogar); cónyuge (del Jefe); hijos del Jefe; otros parientes del Jefe (identificando a los parientes por vínculos sanguíneos o relación con el Jefe); pensionistas y huéspedes (convivientes), sin parentesco con el Jefe); servidores domésticos y personas en otra condición.

GRUPO NO FAMILIAR. Comprende todos los ocupantes de una "Vivienda Colectiva", ésta última tal como se define en la parte referente al Censo de Vivienda (habitantes de casas de huéspedes, cuarteles, conventos, hospitales, etc.). Véase Pág. 13 de este Manual.

Los hogares en los cuales el número de pensionistas pase de cinco, deben considerarse como "Grupos no Familiares".

QUIENES DEBEN DE PROPORCIONAR LOS DATOS?. El Enumerador deberá procurar que los datos sean proporcionados por el Jefe de la Familia, o por la esposa, compañera o por un hijo mayor de edad. El informante ha de ser una persona con la adecuada capacidad para proporcionar los datos de todas las personas que componen la familia o el grupo no familiar. Podrá ser la misma persona que proporcione los datos de la vivienda.

INSTRUCCIONES PARA ANOTAR LOS DATOS EN LA BOLETA DE POBLACION

BOLETA NUMERO. Anote el mismo número de la Boleta de Vivienda.

Si tiene que llenar más de una hoja para asentar los datos de todas las personas en una misma vivienda:

a) Repita el mismo número de orden de la Boleta, en cada hoja adicional.

b) Agregue al número una letra A, B, C, según sea necesario

INCLUYA EN LA ENUMERACION:

1) Las personas que por razones de trabajo nocturno hayan pasado fuera la noche. (Choferes, barrenderos, guardianes, etc.).

2) Las personas que por actividades sociales, estuvieren fuera de la vivienda durante la noche. (Fiesta o velorio).

3) Las personas que no siendo ocupantes de la vivienda hayan pasado en ella la noche, excepto las que estuvieron presentes por razones de una vela o fiesta. (Estas últimas serán tomadas en sus respectivas viviendas).

4) Las personas que hayan fallecido después de pasada la noche.

Columna 2 NOMBRE Y APELLIDOS. Escriba primero el nombre y apellidos del Jefe de la Familia (generalmente el padre, en su ausencia la madre, o la persona mayor considerada con más autoridad moral por el grupo familiar). Inmediatamente después del Jefe de la Familia, anote el nombre y apellidos de la esposa o compañera, y a continuación el de cada uno de los hijos en orden de edades, de mayor a menor, sin olvidar los niños recién nacidos. Seguidamente anote los nombres y apellidos de las otras personas con vínculo familiar, huéspedes, sirvientes y los hijos de éstos, y toda otra persona que formen parte del grupo que ocupa la vivienda. En el caso de miembros de grupos no familiares, anote primero el nombre del Director o Jefe, y de los empleados de la institución que residan en ella, y luego los nombres del resto de miembros integrantes del grupo no familiar.

Columna 3 RELACION O PARENTESCO DE CADA PERSONA CON EL JEFE DE FAMILIA. Anote la palabra "Jefe" al lado del nombre del Jefe de la Familia y la relación o parentesco de cada persona respecto al mismo. Ejemplo: esposa, compañera, hijo, entenado, hermano, sobrino, huésped, sirviente, hijo de sirviente, etc. Para "Grupos no Familiares" (hoteles, hospitales, asilos, etc.), se anotará la palabra "Jefe" al lado de la persona más caracterizada (Jefe de la Institución o Administrador, que viva en el local o su representante). La relación de las otras personas respecto al Jefe, se hará de acuerdo a su condición. Ejemplo: Huésped, pensionista, paciente, asilado, etc.

Columna 4 SEXO. Indique con una "H" si la persona censada es hombre; y con "M" si es mujer. No deduzca del nombre el sexo de la persona, ya que hay nombres que se aplican tanto a hombres como a mujeres.

Col. 5 y 6 EDAD. a) Para personas de 1 y más años, anote en la columna 5 la edad en años cumplidos.

b) Para niños menores de 12 meses, anote en la columna 6 el número de meses cumplidos. Si la criatura es menor de 30 días anote "0" en esta columna.

c) Procure obtener la edad de cada persona lo más exactamente posible. Es muy frecuente que la persona declare edades terminadas en cero o cinco (40, 25, 30, 15). En estos casos pregunte la fecha de nacimiento para asegurar el dato de edad al último cumpleaños.

d) Cuando una persona no recuerde su edad, ayúdele a recordarla relacionándola con algún hecho histórico. Ejemplo: el siglo nuevo, el terremoto de Managua, etc., o la edad que tenía cuando nació su hijo mayor, etc.

e) La edad es un dato de suma importancia y cuando se desconozca deberá obtenerse de algún modo que permita estimarla lo más aproximadamente posible. Si se trata de una persona extraña de la familia, que pasó la noche en esa vivienda y que no está presente en el momento de la visita, averigue con los miembros de la familia, la edad que pueda tener.

PARA PERSONAS DE 14 O MAS AÑOS DE EDAD

Col. 7 a 13 ESTADO CIVIL. Tenga especial cuidado en marcar con una "X" exactamente la columna que corresponde al Estado Civil de cada persona.

Soltero: Las personas que nunca han sido casadas y que no hacen vida conyugal en unión libre. (Marque la columna 7).

Casado: Se pide el detalle de la clase de matrimonio contraído: Civil y Religioso, Solo Civil ó Solo Religioso. (Marque una de las columnas 8, 9 ó 10, según el estado que declare la persona).

Viudo o Divorciado: Esta condición prevalece siempre que la persona no haya contraído nuevas nupcias ni haga vida en unión libre. (Marque "X" en la columna 11 para viudos o en la columna 12 para divorciados).

En Unión Libre: Personas que hacen vida conyugal sin mediar matrimonio. (Marque la columna 13).

PARA TODA MUJER QUE HAYA PROCREADO

Columna 14 FECUNDIDAD. Obtenga de cada mujer que haya tenido uno o más hijos, el número de hijos que nacieron vivos, cualquiera que sea el estado civil declarado. Este dato se requiere para conocer el índice de fecundidad, de suma importancia en la estadística de la población.

PARA PERSONAS DE TODA EDAD

Columna 15 RELIGION. Anote el credo religioso de cada persona. Si pertenece a algunas de las ramas del protestantismo, indique si es: Bautista, Evangelista, Anglicano, Moravo, etc. Cuando la persona declare que no tiene religión anote "Ninguna". Para los niños anote la religión de la madre.

Columna 16 LUGAR DE NACIMIENTO. Anote el nombre del Departamento si la persona nació en Nicaragua. Si nació en el extranjero indique el nombre del país donde nació.

Columna 17 NACIONALIDAD. Para nicaragüenses escriba una "N". Si es extranjero que ha adoptado la ciudadanía nicaragüense, ponga también "N". Si no es nicaragüense, anote la nacionalidad actual.

PARA PERSONAS DE 6 O MAS AÑOS DE EDAD

Col. 18 y 19 IDIOMA

Columna 18 Habla Español?. Anote Si o No para cada persona de 6 o más años de edad.

Columna 19 Idioma o Dialecto que se habla comunmente en el hogar: Este dato bastará anotarlo en el renglón correspondiente al Jefe de la Familia. Indique el idioma: Español, Inglés, Chino, Arabe, etc., ó el dialecto: Miskito, Sumo, Ramaquí.

Col. 20 y 21 ASISTENCIA A LA ESCUELA

Columna 20 Asiste a la Escuela este año?. Escriba si ha asistido o no a la escuela durante el año escolar 1962-1963.

Columna 21 Condición de la Escuela a que Asiste: Indique con una letra inicial si la persona ha asistido o asiste a una escuela durante el año escolar 1962-1963.

PARA PERSONAS DE 10 O MAS AÑOS DE EDAD

Col. 22 a 24 NIVEL EDUCACIONAL

Columna 22 SABE LEER Y ESCRIBIR?. Anote Sí o No:

a) Cuando una persona puede leer y escribir un párrafo sencillo, se considerará que Si sabe leer y escribir.

b) Cuando una persona solamente sabe poner su firma, se considerará que No sabe leer ni escribir.

Columna 23 AÑO MAS ALTO APROBADO. Anote el número que corresponda al año más alto aprobado en la escuela, que podrá ser: de 1 a 6 para Primaria; de 1 a 5 para Secundaria y Normal; y de 1 a 8 para estudios universitarios.

Columna 24 INSTRUCCION. Indique con una letra inicial el nivel de instrucción a que corresponde el año aprobado: "P" - Primaria; "S" - Secundaria; "N" - Normal; y "U" - Universitaria.

Col. 25 a 27 CONDICION DE TRABAJO DURANTE LOS ULTIMOS 30 DIAS

Columna 25 TUVO TRABAJO REMUNERADO?. Anote Sí o No:

a) Si la contestación es Sí, pase directamente a la pregunta "Profesión, Ocupación u Oficio" (columna 28).

b) Si la contestación es No, haga la pregunta de la columna 26

Columna 26 TUVO TRABAJO NO REMUNERADO EN UNA EMPRESA FAMILIAR:

a) Anote Sí cuando la persona trabajó sin remuneración en alguna industria, comercio o explotación agrícola de la familia. Ejemplo: Ayuda al Jefe de la Familia en labores agrícolas o en el manejo de un negocio o taller. (No incluye oficios domésticos o sea quehaceres del hogar).

b) Anote No si la persona no tuvo ningún trabajo en empresa familiar como los mencionados en el ejemplo.

c) Si la respuesta es Sí, pase a la columna 28.

d) Si la respuesta es No, haga la pregunta de la columna 27.

Columna 27 SI NO TRABAJO, BUSCO TRABAJO?. Anote Sí o No

a) Cuando la respuesta es Sí, pase a la columna 28.

b) Cuando la respuesta es No, la persona se considera economicamente inactiva. Si es este el caso, pase directamente a las columnas 32 a 35 "POBLACION ECONOMICAMENTE INACTIVA".

ACTIVIDAD ECONOMICA. Para personas de 10 o más años, que ejercen trabajo remunerado o trabajan en empresa familiar, y para personas que buscan trabajo, haga las anotaciones correspondientes en estas columnas:

Columna 28 PROFESION, OCUPACION U OFICIO. Anote la Profesión, Ocupación u Oficio que ejerce o ha ejercido la persona:

a) Si ejerce, o ha ejercido más de una ocupación, se anotará aquella que la persona considere más importante, ya sea porque la ha ejercido mayor tiempo o porque le produce mayores ingresos.

b) Cuando la persona está trabajando con remuneración (Sí en columna 25) ó sin remuneración en empresa familiar (Sí en columna 26), anote la ocupación actual.

c) Si la persona está sin trabajo pero buscó trabajo en los últimos 30 días (Sí en columna 27), anote la última ocupación que haya ejercido.

d) Cuando se trate de personas que no han trabajado antes, pero que buscan trabajo, anote el oficio para el cual se cree más capacitado.

Escriba lo más claro posible. Procure detallar algunas clases de profesión u oficio que tienen varias aplicaciones, como en el caso de Ingeniero. Indique si es ingeniero mecánico, ingeniero electricista, ingeniero constructor, etc. Así mismo, en el caso de Choferes. Especifique: chofer de camión, de bus, de taxi o particular. Zapateros, especifique: zapatero de fábrica o zapatero remendón.

Columna 29 POSICION OCUPACIONAL. Anote la posición ocupacional de las personas en el trabajo actual o la que correspondía a su último trabajo:

1) Jornalero: Peones que trabajan al jornal y trabajadores (mozos) agrícolas.

2) Obrero: El que ejecuta labores predominantemente manuales o mecánicas. Su retribución es generalmente por semana, quincena o por obra.

3) Empleado: El que recibe sueldo mensual.

4) Patrono: Dueño de taller, negocio, explotación agrícola, etc., que emplea trabajadores remunerados.

5) Trabaja por su Cuenta: El que explota su propia empresa económica o ejerce su profesión u oficio, sin ocupar trabajadores remunerados. Ejemplo: Un profesional, un artesano, un agricultor, etc., que trabaja solo o con ayuda de sus familiares.

6) Trabajador Familiar: El que ayuda en empresa económica de la familia, sin remuneración, durante por lo menos un tercio del tiempo normal de trabajo.

7) Otra: Cualquier otra situación, no inclúída en las categorías anteriores.

Columna 30 INDUSTRIA O CLASE DE ACTIVIDAD EN QUE TRABAJA. Indique la clase de industria o actividad en que trabaja la persona:

a) Como se indicó en el caso de ciertas ocupaciones, también para las industrias o actividades, debe hacerse lo más claro posible la anotación, No basta poner simplemente "Fábrica" ó "Taller", hay que detallar la especialización. Ejemplo: Fábrica de Jabón, de Aguas Gaseosas, etc.; Taller de reparación de Radios, de reparación de vehículos, de máquinas de oficina, etc.

b) En el comercio no basta decir "Comercio" ó "Tienda", es preciso aclarar la clase de negocio. Por ejemplo: Almacén de artículos eléctricos, de telas, etc. Solamente en casos tales como de: Pulpería, Estanco, Restaurante, Cantina, queda aclarado el género de comercio y bastá para los fines de clasificación de actividades económicas.

c) Evite poner denominaciones que indiquen solamente el nombre del establecimiento. Se persigue más bien, la clase de actividad del mismo. Con respecto a los empleados domésticos (sirvientes), debe anotarse "Casa de Familia", "Hotel", "Asilo", según el caso.

Columna 31 CUANTAS SEMANAS TRABAJO DURANTE EL AÑO PASADO EN ACTIVIDAD REMUNERADA?. Anote el número de semanas que la persona trabajó en actividad remunerada durante el año de 1962.

Col. 32 a 35 POBLACION ECONOMICAMENTE INACTIVA. Para personas que No tienen trabajo remurado y No trabajan en empresa familiar sin remuneración, ni buscan trabajo, anote en una de las columnas 32 a 35, la condición correspondiente a:

Columna 32 Oficios Domésticos: Personas dedicadas a quehaceres del hogar. (No incluye los empleados domésticos remunerados).

Columna 33 Estudiante: Que asiste a la escuela y dedica la mayor parte de su tiempo al estudio.

Columna 34 Las Personas Internadas en Hospitales, Asilos o Prisiones: Se Anotarán solamente al ser enumeradas en los respectivos centros donde se encuentren.

Columna 35 Otros (Retirados, sin oficio, etc.). Personas que no tienen ocupación u oficio y personas que viven exclusivamente de sus rentas.

Censo Nacional

Agropecuario

INTRODUCCION

El' Censo Agropecuario reviste especial importancia en la vida nacional. La información precisa sobre la estructura agropecuaria del país, detallada por Departamentos, Municipios y regiones; el conocimiento de las tierras en explotación, su forma de tenencia, la extensión de los cultivos, las cifras de producción agropecuaria, el número de cabezas de ganado, y otros importantes datos que serán investigados por el Censo, proporcionan bases valiosísimas en la programación del Desarrollo Económico y Social, muy especialmente para el mejoramiento de las condiciones de la Agricultura y la Ganadería.

Tanto el Productor como el Enumerador, tienen, por lo tanto, la responsabilidad de hacer del Censo Agropecuario un veraz, efectivo y completo medio de información. El Productor debe prestar su cooperación efectiva proporcionando datos veraces; y el Enumerador está en la obligación de hacer correctamente la investigación y anotación de los datos y la completa enumeración de todas las explotaciones existentes dentro del Sector que le corresponde.

Desde el año 1945, la Dirección General de Estadística y Censos, ha venido efectuando Encuestas Agropecuarias anuales, que sirven de base para la estadística contínua de producción agrícola. En 1952 se llevó a efecto un Censo Agropecuario, cuyos resultados permitieron mejorar el sistema estadístico, mediante Encuestas por Muestreo.

El Censo de 1963, constituye una más amplia investigación sobre las condiciones en que se encuentran la agricultura y ganadería del país, y las características de mayor significación en las explotaciones. Así mismo, los resultados del Censo permitirán la evaluación de las Estadísticas Agropecuarias contínuas y proporcionarán un marco actualizado para futuras Encuestas por Muestreo.

DEFINICIONES Y CONCEPTOS GENERALES

QUE COMPRENDE EL CENSO NACIONAL AGROPECUARIO?. Todas las explotaciones agrícolas y ganaderas, de todo tamaño, ubicadas dentro de los límites nacionales, así como las dedicadas a la crianza de aves de corral. La enumeración se hará dentro de los límites de cada Comarca, y el caso de la región del Atlántico, dentro de zonas rurales preestablecidas para fines censales. Así mismo deberán incluirse las Explotaciones comprendidas dentro de los límites de ciudades, villas o pueblos.

COMO SE IDENTIFICA LA EXPLOTACION AGROPECUARIA. El concepto de Explotación, difiere un poco del de "Finca". En una Finca puede haber una sola explotación ó dos ó más explotaciones, según que las tierras de la Finca estén siendo trabajadas por un solo Productor, ó por dos ó más Productores económica y administrativamente independientes. La siguiente DEFINICION, proporciona la base para identificar una EXPLOTACION AGROPECUARIA.

"Unidad de Explotación Agropecuaria es todo terreno utilizado total o parcialmente para la Producción Agropecuaria, y comprende: las tierras en poder del Productor propias y/o las que ha tomado en alquiler o bajo otras formas de tenencia, pero excluyendo las que ha dado a otro(s) en alquiler o bajo otra forma durante el año agrícola 1962-1963".

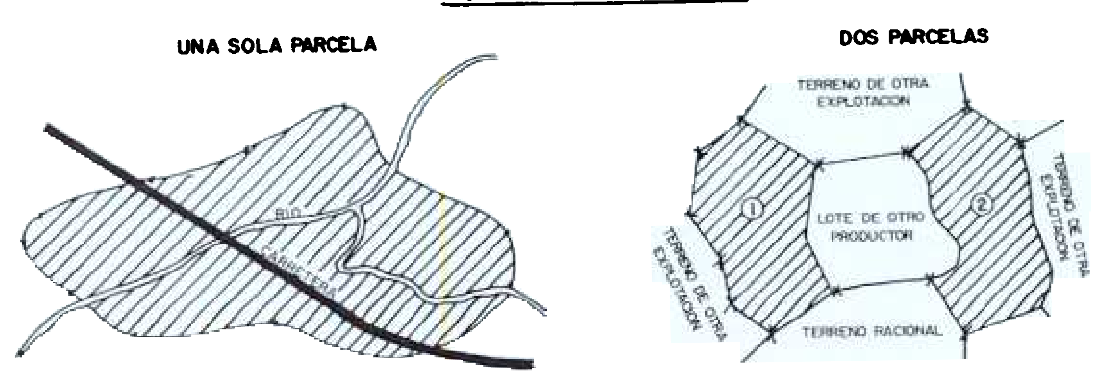
Las explotaciones pueden estar constituídas por una o más parcelas o fincas no necesariamente juntas, siempre que estén ubicadas en la misma Comarca o comprendidas entre dos o más Comarcas limítrofes, y que en conjunto estén bajo una misma administración.

Parcela: Es la extensión de terreno rodeada completamente por tierras de otros Productores o por tierras que no pertenecen a ningún Productor. No se consideran como "Parcelas separadas", los lotes divididos por cercas, carreteras, línea férrea, caminos, ríos o quebradas.

Productor: Es la persona natural o jurídica que tiene bajo su responsabilidad económica, la explotación de tierras agropecuarias, en las cuales las operaciones se ejecutan bajo su propia decisión.

El Productor puede estar representado por un Administrador o Mandador, que ejecuta sus órdenes.

Ejemplo de Parcelas



PROCEDIMIENTO EN LA ENUMERACION

a) El Enumerador tendrá un Mapa del Sector que le corresponde, en el cual figuran los nombres de las Comarcas y sus respectivos caseríos. Se ha señalado en el Mapa con un punto, la ubicación aproximada de cada Caserío. Para el correcto uso del Mapa, consulte la guía para uso de Mapas y Planos que figura en la parte final de este Manual.

b) Las Explotaciones Agropecuarias se hallan dispersas en los alrededores de los caseríos, por lo tanto, el Enumerador deberá recorrer toda la Comarca, cada camino, sendero o encajonada, identificando en cada finca las explotaciones existentes.

c) Deberá el Enumerador obtener la cooperación del Juez de Mesta en la orientación de su recorrido dentro de la comprensión de cada Comarca, siguiendo un orden que le permita la enumeración completa de todas las explotaciones.

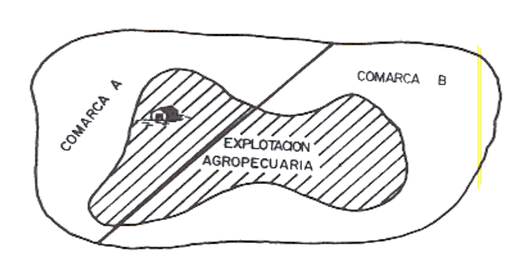
d) Si un Productor trabaja, bajo una sola administración, varias parcelas dispersas en una misma Comarca, el conjunto de esas parcelas constituyen una sola Explotación.

e) Cuando una Explotación se haya ubicada en los límites de una Comarca y sus tierras se extienden en jurisdicción de otra Comarca, se considerará ubicada:

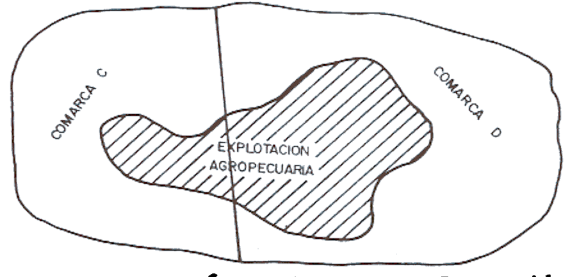
1) En la Comarca donde se encuentra la casa principal.

2) Si no hay edificación, en la Comarca en que se encuentra ubicada la mayor parte de las tierras.

<u>Ejemplos</u>



La Explotación se considera ubicada en la Comarca A, donde está la casa principal



La Explotación no tiene casa. Se considera ubicada en la Comarca D, donde está la mayor parte de superficie.

EL INFORMANTE. Procurará el Enumerador obtener la información agropecuaria observando el siguiente orden de preferencia:

1) Del Productor, Administrador o Mandador

2) De la esposa del Productor ó un hijo mayor que esté bien informado de las labores de la Explotación.

3) De otra persona de la familia o relacionada con las labores de la Explotación.

En el orden que se indica, son tres los posibles informantes:

a) Cuando al efectuarse la primera visita, no esté presente el Productor, procurará obtener la información del Administrador o Mandador.

b) En ausencia de los tres mencionados, el Enumerador tomará nota del día y hora en que pueda encontrarse alguno de ellos, para efectuar una segunda visita, anotando la dirección permanente del Productor.

c) Si después de la segunda visita, tampoco puede encontrar al Productor o su representante, procurará obtener la información de la esposa o hijo mayor del Productor.

d) Cuando no sea posible realizar la entrevista con ninguno de los mencionados, procurará obtener los datos a través de otra persona de la familia o relacionada con las labores de la Explotación.

e) Si después de varias visitas no le ha sido posible realizar la entrevista, el Enumerador informará del caso al Supervisor inmediato, dando la dirección del Productor, a fin de facilitar la obtención de los datos de la Explotación.

INSTRUCCIONES PARA ANOTAR LOS DATOS EN LA BOLETA AGROPECUARIA

BOLETA AGROPECUARIA NUMERO. Asigne un número a cada Boleta Agropecuaria, en orden de visita, comenzando con el numero 1, en cada Comarca.

CORRESPONDIENTE A LA BOLETA DE VIVIENDA NUMERO. Anote el número de orden que corresponde a la Boleta de Vivienda respectiva.

a) El número de orden de la Boleta Agropecuaria deberá ser sucesivo en una misma Comarca y no siempre coincidirá con el número de orden de la vivienda, ya que en una misma Explotación puede haber más de una vivienda.

b) Los datos agropecuarios figurarán en el mismo formulario con los de vivienda y población, cuando sea enumerada la casa del Productor ó la que ocuparan el Administrador, Mandador o Cuidador.

c) En los formularios que corresponda llenar para cada una de las otras viviendas ubicadas en la misma Explotación, no se repetirán los datos agropecuarios.

d) Al enumerar las viviendas en los caseríos, investigue si tienen cultivos, ganado y aves. En estos casos se considerarán Explotaciones Agropecuarias, cualquiera que sea su tamaño.

I - IDENTIFICACION DE LA EXPLOTACION AGROPECUARIA. Anote en la línea 1 el nombre de la Comarca y en la línea 2, el nombre de la Finca o Caserío en que está ubicada la Explotación. En la línea 3 anote el nombre del Productor y en la línea 4 el nombre del Informante. Si el Informante es el mismo Productor, escriba la indicación "El mismo". Indique en la línea 5 el cargo o relación del Informante con el Productor. Este puede ser: Productor (cuando él mismo es el Informante) ó Administrador, Mandador, Cuidador ó Esposa, Compañera, Hijo, ú otra relación. Anote en la línea 6 la dirección del Productor si no vive en la finca (anote la dirección en la forma más completa y clara posible).

7 - Superficie Total de la Explotación

a) Al anotar cifras de Superficie, use números mixtos, a fin de indicar con un quebrado la fracción de manzana. (Ejemplo: $34\frac{1}{4}$ manzanas).

b) Antes de anotar el dato, tenga presente la definición que se ha dado de lo que constituye una Explotación. Explique al Informante, el concepto de Explotación.

c) La Superficie que debe anotarse en la línea 7, es la que comprende las tierras en poder del Productor, cualesquiera que sean las formas de tenencia, pero excluyendo las que haya dado a otro en cualquier forma de arreglo, durante el año agrícola 1962-1963.

II - FORMA DE TENENCIA DE LA SUPERFICIE DECLARADA

a) En las columnas 1 a 9 figuran las posibles formas de tenencia de las tierras que comprende una explotación.

Columna 1 Propia con Título Legal. Obtenga el número de manzanas que son legalmente propias del Productor, pero sin incluir las que ha dado a otros, bajo cualquier arreglo.

Columna 2 Usufructuario. Tierras que no son legalmente propias del Productor pero de las que tiene derecho al usufructo.

Columna 3 Ejidatario. Tierras que son propiedad del Municipio, pero que el Productor está autorizado a explotar.

Col. 4 a 7 Tomadas en Alquiler o Bajo Otros Arreglos (Manzanas)

Columna 4 Mediante Pago en Dinero. Pago en efectivo.

Columna 5 Por Prestación de Servicios. Pago del alquiler del terreno, mediante trabajos realizados por el Productor.

Columna 6 En Aparcería. Forma de alquiler por la cual el pago se hace con parte de la cosecha.

Columna 7 Bajo Otros Arreglos, Toda forma de alquiler.

Columna 8 Ocupadas sin Título Legal. Tierras nacionales o particulares que el Productor ocupa sin mediar título legal.

Columna 9 Otras Formas de Tenencia. Tierras ocupadas por colonos y toda otra forma de tenencia no incluída en las anteriores.

b) Sume las cifras anotadas en las columnas 1 a 9 y anote el total en la columna: Superficie Total de la Explotación, para "COMPROBACION".

c) Compare las cifras anotadas en "COMPROBACION", con la anotada en la línea 7 del Capítulo I, correspondiente a "SUPERFICIE TOTAL DE LA EXPLOTACION". Si hay alguna diferencia, hágalo notar al Informante y con su ayuda corrija la inconsistencia.

III - USO DE LA TIERRA. Anote en la columna 1 a 7, el número de manzanas según el uso a que fueron destinadas durante el año agrícola 1962-1963. Estos datos indicarán la estructura agrícola de la Explotación.

Columna 1 Superficie Ocupada con Cultivos Anuales (manzanas). Comprende la suma de las manzanas ocupadas para las siembras de cultivos de duración menor de un año, tales como: maíz, frijoles, sorgo millón, arroz, ajonjolí, algodón; las manzanas ocupadas con caña de azúcar, tabaco, huate, tomates, papas, yuca, cebollas, repollo, otras hortalizas y otros cultivos de siembra anual.

a) Como lo que se requiere es la superficie trabajada en el año para siembras de Primera y de Postrera ó de siembra única; no debe contarse más de una vez una misma manzana en la que se hayan efectuado siembras de Primera y Segunda sucesivamente durante el mismo año. También se contará una sola vez la superficie que estuviere ocupada con cultivos intercalados.

b) El Enumerador ayudará al Productor o Informante a obtener la cifra total de superficie ocupada con cultivos anuales, haciendo en hoja aparte de la Boleta, una lista detallada de los cultivos sembrados de Primera y Segunda, Solos e Intercalados, de la manera que se indica en el siguiente ejemplo:

EJEMPLO DE LISTA DETALLADA DE CULTIVOS ANUALES

Cultivos:	Manzanas Sembradas	Veces que fueron Ocupadas
Frijoles Solos	6	Primera y Segunda las mismas manzanas
Maíz Intercalado con Frijoles	8	Primera solamente
Maíz Solo de Primera y Sorgo Solo de Segunda	3 ½	Primera y Segunda las mismas manzanas
Arroz Solo	10	Una sola vez
Caña de azúcar	8	Ocupadas las mismas todo el año
Papas Solas	2 ½	Sembradas las mismas tres veces
Total de Superficie Ocupada		

c) Si las medidas de superficie son informadas en "Tareas", obtenga el equivalente de éstas en "manzanas".

d) El listado previo será también útil al Enumerador para obtener la superficie cosechada de Primera y Segunda y la producción, correspondiente a cada cultivo anual, que anotará en la línea 1 a 19 del Capítulo IV de la Boleta.

Columna 2 <u>Superficie Ocupada con Cultivos Permanentes</u>. Comprende la suma de las manzanas ocupadas con cultivos tales como: café, cacao, chagüite, chácara o platanal (plátanos y güineos solos o mezclados). Plantaciones de bananos, piñas, cocos, naranjas y limones, etc., de carácter permanente y que cubran superficies compactas. Se exceptúan los pastos.

a) Un listado previo de los cultivos facilitará la suma de la superficie ocupada.

b) Cuando las matas ó árboles, están dispersos o intercalados con otros cultivos, la superficie se asignará al cultivo que ocupa la mayor extensión. En estos casos debe tenerse cuidado de no confundir un Cultivo Permanente con un Cultivo Anual.

Columna 3 <u>Tierras en Descanso (Barbecho en descanso)</u>. Superficie arable que no fué sembrada en el año agrícola 1962-1963, pero que ha sido ocupada para las siembras en algunos de los últimos 5 años.

Columna 4 <u>Tierras con Pastos Sembrados</u>. Superficie ocupada con pastos especialmente sembrados.

Columna 5 <u>Tierras con Pastos Naturales</u>. Extensión de pastos y hierbas no especialmente sembradas, llanos, sabanas o sitios que formen parte de los terrenos de la explotación.

Columna 6 <u>Tierras con Bosques y Montes</u>. Comprende en conjunto: las superficies que ocupan árboles forestales: (caoba, cedro, pinos, etc.); las tierras cubiertas de vegetación virgen, que nunca ha sido cultivada, tierras con montes, chaparrales, rastrojos y toda superficie potencialmente agrícola, que no haya sido cultivada durante los últimos 5 años.

Columna 7 <u>Otras Tierras de la Explotación</u>. Suma de las superficies que ocupan los corrales y edificaciones, tierras bajo agua, suampos, pedregales y toda otra tierra no utilizable para la agricultura, que forme parte de la explotación.

Columna 8 <u>Número de Parcelas que componen la Explotación</u>. Teniendo presente la Definición de Parcela, que se ha dado en la página 36, investigue el número que de éstas unidades corresponden a la Explotación y anótelo en el espacio de esta columna.

IV - SUPERFICIE Y PRODUCCION POR CLASE DE CULTIVOS, DURANTE EL AÑO AGRICOLA 1962-1963. Se detallan en este Capítulo los principales Cultivos Anuales y Permanentes, de los que se obtendrán datos de Superficie y Producción, según sistema de siembras: Cultivo Solo, Cultivo Intercalado, Siembras de Primera y Siembras de Segunda.

CULTIVOS ANUALES. (Números 1 a 19).

Superficie Cosechada. Anote para cada cultivo la Superficie Cosechada en manzanas:

a) Para Maíz, Frijoles y Sorgo o Millón sembrados en cultivo solo: Anote en la línea respectiva lo que corresponde a Primera y Segunda siembra,

b) Para Maíz, Frijoles y Sorgo Millón sembrados en cultivo intercalado: Investigue la clase de cultivos que fueron intercalados y anote para cada uno de ellos, en la columna "Intercalado" la mitad de la superficie sembrada con dichos cultivos.

c) Para los demás cultivos anuales sembrados solos: No se ha considerado necesario obtener por separado lo que corresponde a Primera y Segunda siembra. Cuando alguno de estos cultivos haya sido sembrado más de una vez durante el año, sume la superficie de Primera siembra con la superficie de las demás siembras y anote el total de superficie cosechada durante el año en la columna "Solo".

d) Para los demás cultivos anuales sembrados intercalados: Aplíquese las indicaciones del ordinal c), teniendo en cuenta también lo que se indica en el ordinal b), o sea de anotar para cada cultivo intercalado solamente la mitad de la superficie cosechada.

Producción. Anote las cifras de producción, usando números mixtos, a fin de indicar con un quebrado las fracciones de unidad de medida. Ejemplo: 185 ¾ fanegas.

Unidad de Medida. Indique con una letra inicial el nombre de la Unidad de Medida a que corresponde la cifra de producción. Estas pueden ser:

UNIDAD DE MEDIDA	ABREVIATURA
Arroba.............	A
Carretada..........	Ca.
Carga..............	Cg.
Fanega.............	F
Lata...............	L
Medio..............	M
Quintal............	Q
Saco...............	S
Tonelada...........	T
Unidades...........	U

a) Anote siempre la inicial correspondiente a la Unidad de Medida, inmediatamente después de anotar la cifra de producción.

b) La cifra de producción debe corresponder a la obtenida de la cosecha de cada producto, cualesquiera que sean las formas de cultivo.

c) En el caso de cultivos intercalados, debe obtener separadamente la producción de cada uno de los distintos cultivos. Ejemplo: la producción obtenida de 3 manzanas de Maíz intercalado con Sorgo Millón, de Siembra de Primera; la producción de Maíz se anotará en la línea 1, "Maíz de Primera Siembra". La producción de Sorgo Millón en la línea 2, "Sorgo Millón de Primera Siembra".

d) Para Maíz, Frijol y Sorgo Millón, tenga el cuidado de anotar en el renglón respectivo la producción correspondiente a la cosecha de Primera o de Segunda.

CULTIVOS PERMANENTES. (Números 20 al 24).

Los renglones de 20 a 24 se han dispuesto para anotar los datos correspondientes a Cultivos Permanentes de gran importancia económico-industrial, tales como Café, Cacao, Coco, Achiote y Cítricos, de los cuales se requiere información sobre: Superficie, Número Total de Arboles, Número de Arboles en Producción, Producción y Unidad de Medida de la Producción.

Superficie Compacta (Manzanas). Anote la superficie totalmente ocupada por las plantaciones, siempre que éstas sean compactas. Si los árboles están dispersos, anote solamente la información sobre Número de Arboles, Número de Arboles en Producción, Producción y Unidad de Medida.

Número Total de Arboles. Anote el total de árboles que ocupan la superficie compacta, ó el número de ellos que estén dispersos, o el conjunto de ambos.

Número de Arboles en Producción. Anote el número de árboles que están actualmente en producción.

Producción. Anote la producción total obtenida durante el año agrícola 1962-1963.

Unidad de Medida. Indique la unidad de medida con la inicial correspondiente, según detalle dado en el capítulo anterior. Si la unidad de medida es distinta a las que se dan en este manual, escriba el nombre completo y haga las aclaraciones pertinentes en las líneas de "Observaciones". Tenga muy en cuenta:

a) Para el Café, después de la inicial que indica la unidad de medida, especifique si la producción se dá en Cereza (Uva), Cereza Seca, Pergamino u Oro.

b) Para Cacao, anote la producción en grano.

c) Para Cocos, preferiblemente en unidades. Si en algún caso la producción se dá en Copra, anote especialmente la palabra "Copra".

d) Para Achiote anote la producción en grano.

e) Para Cítricos (naranja dulce, grape-fruit, mandarina y limones agrios en conjunto) anote la producción en unidades.

OTROS CULTIVOS PERMANENTES. (Números 25 al 31).

Piña. Anote la superficie compacta ocupada con Piña solamente. Si el cultivo es intercalado, anote en la correspondiente columna la superficie proporcional que corresponde a Piña.

Bananos, Plátanos, Güineos Cuadrados y Otros Güineos. Anote la superficie compacta ocupada por cada uno de estos cultivos separadamente, en el renglón respectivo. Si estos cultivos están sembrados en forma intercalada, anote el total de la superficie sembrada únicamente en el renglón que corresponde al cultivô que ocupe la mayor parte de la superficie.

Henequén e Ipecacuana (Cultivada). Anote la superficie compacta ocupada por estos cultivos solos. No incluya la superficie intercalada, o que ocupe la Ipecacuana, que crece silvestre.

V - EXISTENCIA DE GANADO, AVES Y PRODUCTOS PECUARIOS A LA FECHA DEL CENSO.

32 - Distribución del Ganado Vacuno por Edad y Sexo. Se requiere la existencia de ganado vacuno a la fecha del Censo.

a) Obténgase el número de cabezas de ganado por clase y edad, que pasaron la noche anterior en terrenos de la Explotación, ya sean de propiedad del productor o que se encuentren temporalmente en los terrenos de la Explotación.

b) El ganado que se encuentra de tránsito, será tomado en la Explotación en la cual pasó la noche anterior al día del Censo.

Columna 1 — Total de Cabezas de Ganado Vacuno. Comprende la suma de las columnas 2 a 11.

Col. 2 y 3 — Anote el número de terneros menores de 1 año de edad (terneros mamones), Machos y Hembras.

Col. 4 y 5 — Terneros de 1 a 2 Años de Edad. Anote el número de machos y hembras. Los que ha hayan cumplido 2 años, se registrarán en la siguiente columna.

Col. 6 a 8 — Vacunos Machos Mayores de 2 Años. Obtenga el número de novillos, toros y toretes y bueyes.

Col. 9 a 11 — Vacunos Hembras Mayores de 2 Años. Obtenga el número de vaquillas, vacas horras y vacas paridas.

DEFINICIONES

Vaquillas: Hembras jóvenes de más de 2 años cumplidos, aún no paridas ni en estado de preñez.

Vacas horras: Hembras mayores de 2 años, que no están paridas en la fecha del Censo, pero que lo estuvieron anteriormente.

Vacas paridas: Las que se encuentran paridas en la fecha del Censo.

33 - Otra Clase de Ganado. (Total Machos y Hembras) y Aves de Corral

Columna 1 — Caballar. Número de caballos, yeguas, potros, potrancas, potrillos y potrillas en conjunto.

Columna 2 Mular. Número de machos, mulas y crías, ambos sexos, en conjunto.

Columna 3 Asnal. Número de burros, burras y crías, ambos sexos, en conjunto.

Col. 4 a 6 Cerdos.

Columna 4 Total: Suma de columnas 5 y 6.

Columna 5 Menores de 6 Meses. Número de cerditos, ambos sexos, que no han cumplido 6 meses de edad.

Columna 6 De 6 Meses y más. Número de cerdos de 6 meses y más, ambos sexos.

Columna 7 Gallos, Gallinas y Pollos. Suma de gallos, gallinas y pollos existentes en la Explotación a la fecha del Censo. Excluya pollitos

Columna 8 Otras Aves de Corral. Una sola cifra para patos, pavos, y otras aves de corral de toda edad y sexo, existentes en la Explotación a la fecha del Censo. No incluye desde luego; palomas, pájaros, loros, etc. que no son aves de corral.

34 - Productos Pecuarios. Anote en la línea respectiva la cifra de:

Número de vacas ordeñadas ayer. (Las que fueron ordeñadas el día anterior inmediato a la visita del Enumerador).

Litros de Leche obtenidos ayer. Incluye toda la producción que rindieron las vacas ordeñadas el día anterior, cualquiera que sea el destino de la leche (para consumo familiar, producción de quesos o cuajadas, o para la venta, sumada toda en conjunto).

Número de Gallinas en Postura. Anote el número de gallinas que están poniendo.

Número de Huevos recogidos ayer. Anote el número de huevos en unidades: 6, 10, 12, 100, etc.

VI - FUERZA DE TRABAJO. Este Capítulo se refiere a la fuerza empleada en la ejecución de las tareas o labores puramente agropecuarias. Comprende la alimentación y cuidado del ganado y aves de corral; todas las labores, desde la preparación del terreno para la siembra, hasta la recolección, incluyendo el trabajo en las huertas familiares. No comprende los trabajos puramente domésticos, ni trabajos de construcción, minería, ni de transporte. Tampoco incluye la Fuerza de Trabajo usada en labores de tala, corte, caza y pesca.

35 - Fuerza de Trabajo usada durante el año agrícola 1962-1963. Marque una "X" en el espacio correspondiente, según que la fuerza de trabajo usada, sea:

1) Animal solamente

2) Mecánica solamente.

3) Animal y mecánica.

4) Humana solamente.

UNA VEZ LLENADO EL FORMULARIO CENSAL, EL ENUMERADOR PROCEDERA A:

1) Revisar si todos los datos están claramente anotados.

2) Hacer las aclaraciones necesarias en "Observaciones".

3) Firmar en el Formulario.

Uso de Planos

y

Mapas

COMO USAR EL MAPA DE SU SECTOR

El mapa que encontrará en su portafolio es su güia del área dentro de la cual Ud. trabajará durante su labor como Enumerador Censal. Si Ud. entiende el uso del mapa y lo usa apropiadamente, su trabajo resultará más fácil y más eficiente. Hay (7) puntos que Ud. deberá saber acerca del mapa para obtener el mayor beneficio de él.

1) DIRECCION. A qué lado es el Norte, Sur, Este û Oeste.

2) DISTANCIA. Qué distancia hay entre un lugar y otro.

3) DETALLE. Cuáles son los significados de los símbolos en el mapa

4) LIMITES. Como sabe Ud. si se encuentra dentro o fuera de su Sector.

5) NUMEROS. Como identificar su Sector.

6) MEJORAMIENTO DEL MAPA. Como puede Ud. ayudar al mejoramiento de los mapas censales.

7) LIMITACIONES DEL MAPA. Cuáles son las cosas en que se debe tener cuidado en el uso de sus mapas.

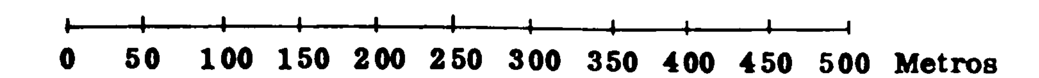
Discutamos estos puntos uno por uno.

DIRECCION

Usualmente su mapa está orientado de manera que el Norte se encuentra hacia la parte de arriba de la página. Si ésto no es cierto, se puede encontrar el Norte buscando la flecha que lo indica. Esta flecha la encontrará en algún lugar del mapa y siempre señalará el Norte. El Sur estará por tanto en la parte opuesta; el Este en la parte derecha y el Oeste en la izquierda.

DISTANCIA

Ud. puede determinar la distancia que hay entre un lugar y otro usando la escala que se encuentra en su mapa. La escala es así:



En este ejemplo la distancia entre cada marca en la línea es igual a 50 metros. Mida la distancia A-B, y usando la escala antes expuesta determine la distancia en metros, entre las dos letras.



La contestación del ejemplo es 300 metros. No todas las escalas serán iguales a ésta, pero el procedimiento a seguir es exactamente el mismo, no importa cómo la escala esté presentada gráficamente.

DETALLE

Todos los símbolos que se encuentran en su mapa pueden ser identificados usando la clave que se presenta a continuación. Probablemente no todos los símbolos estarán en su mapa, pero usando la clave, Ud. podrá identificar aquellos que aparezcan en él. Mantenga esta clave con Ud. todo el tiempo, para así poder interpretar apropiadamente su mapa.

Límites:

País...

Departamento...

Municipio. — — — — — — — — — — — — — — —

Ciudad o Centro Poblado

Vías de Comunicación:

Carretera Permanente. ▬▬▬▬▬▬▬▬

Camino de Verano..

Camino de Carreta

Veréda o Sendero

Ferrocarril

Campo de Aterrizaje

Detalles Culturales:

Vivienda o Viviendas

Iglesia

Escuela

Cabecera o Centro Poblado

Comarca — San Jose

Caserío — Las Manós

Cementerio

Mina

Plaza Central

Catedral

Línea de Energía _ _

Detalles Físicos:

Río

Quebrada _

Quebrada Intermitente _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Costa _

Lago _

Lago o Charco Intermitente.

Arena _

Mangle o Pantano _

Montaña, Loma, Cerro, etc.

LIMITES

Ud. trabajará solamente en un Sector, ó al menos en un Sector a la vez. Es de suma importancia que Ud. no enumere ninguna casa fuera de su Sector. Para indicar cuál es el área de su Sector, ha sido marcada una línea color naranja alrededor

del mismo. Enumere solamente dentro de la línea anaranjada; sinembargo, si se encuentra en duda de que una vivienda o viviendas están en su Sector, o que hay una área fuera de su Sector que pertenece a una Comarca incluída en su Sector, enumérelas y explíquelo en la Sección de su Boleta que dice "OBSERVACIONES". Discuta tal problema con su Supervisor. No borre su línea divisoria.

NUMEROS

Todos los Sectores tendrán números, incluyendo el suyo. Estos números servirán para identificar un Sector de otro, y de esta manera no habrá duplicación de trabajo ni áreas omitidas. El número de su Sector en su mapa está en lápiz anaranjado y es el mismo número que aparece en su portafolio. Cualquier diferencia en estos números deberá ser reportado a Supervisor. No cambie ningún número en su mapa.

MEJORAMIENTO DEL MAPA

Su mapa no es perfecto. Ningún mapa lo es. Ud. puede ayudar a mejorarlo corrigiendo su mapa lo más que se pueda mientras enumera. Es decir, si Ud. encuentra lugares nuevos habitados, anótelo en su mapa; si descubre que un lugar ha desaparecido, hágalo así notar; si un nombre está malo, cámbielo; si algunos rasgos como arroyos y lomas no se encuentran o están mal situados, corrija estos errores. Ud. puede ayudar muchísimo a mejorar la cartografía de su país. Lo más importante de todo: entregue su mapa a su Supervisor después que haya terminado su trabajo de enumeración.

LIMITACIONES DEL MAPA

Como ha sido indicado en la sección anterior, la cartografía censal tiene limitaciones. En algunos casos estas limitaciones son tan severas, que no se le dará un mapa, sino una descripción de una área y la lista de los lugares que deben ser enumerados. Si este es el caso en su Sector, su Supervisor le dará instrucciones especiales. Sin embargo, cuando Ud. cuente con un mapa, debe tener en mente que en el mapa los límites del Municipio por regla general no están definidos, ó los nombres de Comarcas y Caseríos pueden estar incompletos debido a la información insuficiente suministrada a la Dirección General de Estadística y Censos, ó que algunos límites de los Sectores pueden estar incorrectos, ó que el número estimado de viviendas en su Sector es erróneo. Si Ud. descubre tales dificultades en su Sector, y cree que necesita ayuda para resolverlos, consulte a su Supervisor. El ha sido entrenado especialmente para resolver estos problemas. En conclusión, su mapa es un instrumento. Pero como todos los instrumentos, no importa que tan buena calidad sea, su valor depende de cómo se usa. Aprenda a usar su mapa, úselo metódica y cuidadosamente y así se beneficiará Ud. y beneficiará al país.